



บันทึกข้อความ

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
 เลขรับที่ 158
 วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๗
 เวลา

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง โทร. ๗๓๕๙

ที่ กท ๕๕๐๑/๑๕๑

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ส่งวันลาของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่าย

ฝ่ายปกครองขอความอนุเคราะห์ให้ทุกฝ่ายส่งข้อมูลวันลาของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖) ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ด่วนที่สุด

ที่ กท ๕๕๐๓ / ๑๘๙ ลว. ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด สอนหนองจอก
 เพื่อโปรดทราบ

และส่งข้อมูลวันลาข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ถึงฝ่ายการศึกษา
 ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

(นางสาวจิตาภา ประมวล)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ศึกษการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
 สำนักงานเขตหนองจอก

สรุปวิชา ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
โรงเรียน

สำนักงานเขตหนองจอก

ลำดับ ที่	สังกัด / ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง
1	โรงเรียน นางสาว.....			

จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลาแต่ละประเภท (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566)											ขาดราชการ	มาสาย(ครั้ง)	หมายเหตุ	
	ป่วย	คลอดบุตร	ช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	กิจส่วนตัว	พักผ่อน	อุปสมบท หรือลาไป ประกอบ พิธีฮัจญ์	เข้ารับการตรวจ เลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล	ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติ การวิจัย หรือดูงาน	ปฏิบัติงาน ในองค์การ ระหว่าง ประเทศ	ติดตาม คู่สมรส	ฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ				

หมายเหตุ

- แบบพิจารณา 1 ฉบับ / การพิจารณาข้าราชการฯ 1 ราย
- จำนวนครั้งที่ลา นับเฉพาะลาป่วยและลากิจส่วนตัว

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียน